ANNEXE « A »

Association des parents du Collège Sainte-Anne de Lachine
Règlements généraux

(RÈGLEMENT NUMÉRO 1)
(RÈGLEMENT GÉNÉRAL ET D'ADMINISTRATION)
(RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX)

Adoptés par le Conseil d'administration en mai 2016, entérinés par l'assemblée générale en septembre 2016.

PREMIÈRE PARTIE :
LES DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. TITRE

1.1. Le présent Règlement général et d'administration peut être cité sous le nom de « règlement général » ou sous le nom de « règlements généraux ».

2. INTERPRÉTATION

2.1. Dans le présent règlement, lorsque le contexte le requiert, le singulier comprend le pluriel et inversement. Le masculin comprend le féminin et inversement.

2.2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou les locutions qui suivent ont le sens qui leur est ci-après donné;

2.2.1. Le mot « Association » signifie et désigne l'Association des parents des élèves du Collège Sainte-Anne de Lachine ;
2.2.2. Le mot « Collège » signifie et désigne le Collège Sainte-Anne de Lachine;
2.2.3. Le mot « administrateur » signifie et désigne un membre du conseil d'administration;
2.2.4. Le mot « règlement » signifie et désigne le présent Règlement général et d'administration.

2.3. À défaut d'un article spécifique dans le présent règlement étant applicable, les procédures d'assemblées délibérantes du code Morin s'appliqueront.

3. NOM

L'Association est connue sous le nom de « Association des parents des élèves du Collège Sainte-Anne de Lachine ».

4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé dans l'arrondissement de Lachine, à l'adresse du collège Sainte-Anne.

5. MISSION

La mission de l'association est de consulter et représenter les parents auprès de la direction du Collège

et de formuler des recommandations dans le but d'en améliorer les services. L'association a également pour but de favoriser l'implication des parents dans les activités de l'école.

DEUXIÈME PARTIE :
LES MEMBRES

6. MEMBRES

Les père et mère ou tuteur d'un élève deviennent membres de l'Association lors de l'inscription de leur enfant pour l'année scolaire et au paiement de la cotisation annuelle. Le statut de membre est maintenu tant et aussi longtemps que l'enfant fréquente le Collège.

7. COTISATION ANNUELLE

Le Conseil d'administration fixe, par résolution, le montant de la cotisation annuelle à être versée par les membres de l'Association.

La cotisation est payable lors du dépôt du 1er versement des frais de scolarité. Elle n'est pas remboursable sauf s'il y a désistement de l'élève avant le début de l'année scolaire.

TROISIÈME PARTIE :
LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

8. ASSEMLBÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres a lieu entre le 1er et le 30 septembre de chaque année.

9. OBJETS DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres a pour objet :

9.1. De recevoir les rapports du conseil d'administration sur les activités de l'association, notamment le rapport sur les objectifs de l'année et le dossier soumis à la direction du collège ou à son conseil d'administration;

9.2. De prendre connaissance, d'étudier et de recevoir les états financiers préparés et signés par un professionnel de comptabilité;

9.3. D'étudier et d'approuver tout règlement proposé et adopté par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée annuelle, règlement qui n'aurait pas fait, depuis son adoption, l'objet d'une approbation lors d'une assemblée spéciale; tout nouveau règlement doit être voté lors d'une Assemblée générale ou lors d'une assemblée spéciale.

9.4. D'élire les administrateurs.

9.5. De faire au conseil d'administration toute suggestion jugée appropriée et de recevoir toute information qu'il est du devoir du conseil d'administration de communiquer aux membres.

10. ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Les administrateurs peuvent convoquer une assemblée spéciale. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les quinze (15) jours de la date de réception de la demande, les membres signataires de la requête peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée à l'endroit de leur choix.

11. AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit adressé par le secrétaire à chacun des membres

indiquant les date, heure, endroit et objets de l'assemblée. S'il s'agit d'une assemblée spéciale, l'avis doit mentionner de façon précise les sujets qui seront traités.
Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins dix (10) jours. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à quarante-huit (48) heures.

12. QUORUM

Les membres présents à une assemblée constituent le quorum pour toute assemblée annuelle ou spéciale des membres.

13. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président et le secrétaire du conseil d'administration sont respectivement président et secrétaire de toute assemblée à moins que l'assemblée n'en décide autrement.

14. VOTE

Aux assemblées, seuls les membres ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Les fichiers du Collège au jour de l'assemblée déterminent les membres en règle de l'Association. Le vote par procuration est prohibé.

Le vote se prend à main levée, à moins que cinq (5) membres ne demandent la tenue d'un scrutin secret.
Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des votes des membres présents; en cas d'égalité, le président a droit à un second vote.

15. PROCÉDURE

Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et conduit les procédures sous tout rapport.

16. AJOURNEMENT

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement majoritaire de l'assemblée, ajourner ladite assemblée à une date ultérieure sans qu'il ne soit nécessaire de donner avis de convocation pour la reprise de la séance ainsi ajournée.

Toute affaire qui devait être traitée par l'assemblée peut l'être lors de son ajournement ainsi décidé.

17. PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des assemblées des membres sont signés par le secrétaire et par le président d'assemblée, après lecture et adoption par les membres. À défaut par l'un ou l'autre d'agir, les membres autorisent par résolution tout autre administrateur présent à signer.

18. OBSERVATEURS

Le conseil d'administration peut inviter à toute assemblée des représentants de la direction, du personnel et d'associations ou d'organismes du Collège; ces observateurs ont droit de parole, mais n'ont pas le droit de soumettre des propositions, ni d'en appuyer, ni de voter.

QUATRIÈME PARTIE :
LE CONSEIL D'ADMNISTRATION

19. NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'Association sont dirigées par un conseil d'administration composé d'au plus quinze (15) membres.

Le directeur général du Collège ou son représentant participe, sans droit de vote, à toute assemblée du conseil d'administration, à moins que ce dernier en décide autrement.

20. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation de ses objectifs, conformément aux présents règlements généraux et aux différentes lois.

Il devra également :

a) Représenter les parents auprès des autorités du Collège ;
b) Assurer un rôle consultatif auprès de la direction sur les sujets d'importance dans la vie et l'organisation du collège, notamment le projet éducatif, le calendrier scolaire, le code de vie et les frais de scolarité ;
c) Gérer les sommes recueillies par les cotisations annuelles et décider de la redistribution de ces sommes en fonction des demandes de subvention soumises dans le meilleur intérêt des élèves et en favorisant les activités pour chaque niveau ;
d) Participer à la bonne réalisation des activités du collège (portes ouvertes, examens d'admission, bal de finissants, etc.) ;
e) Favoriser le rayonnement du collège et de ses élèves ;
f) Établir, s'il y a lieu, des relations avec des groupes intéressés à l'éducation ;
g) Soumettre annuellement au conseil d'administration ou à la direction du Collège les besoins éducatifs que l'association juge prioritaires pour la formation et le développement des élèves ;
h) Identifier, à la fin de l'année scolaire, basée sur le bilan, une proposition concernant les objectifs pour l'année suivante.

21. CRITÈRE D'ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres en règle, c'est-à-dire ceux dont la cotisation a été acquittée et qui ne sont sous l'effet d'aucune suspension, peuvent être élus administrateurs. Un seul parent d'élève peut être administrateur.

Les administrateurs sortants de charge sont rééligibles.

22. ÉLECTION

L'élection des membres du conseil d'administration se fait à l'occasion de l'assemblée annuelle de l'association. Cette élection se déroule de la façon suivante :

Pour les 15 membres désignés par l'assemblée; 3 membres par niveau.

1. Nomination par l'assemblée d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et d'un ou plusieurs scrutateurs; ces personnes conservent leur droit de vote.
2. Mise en candidature.
3. Clôture des mises en candidature.
4. Vote à main levée ou au scrutin secret, selon le cas, par niveau scolaire en commençant par le secondaire 1.
5. Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes est ou sont déclaré(s) élu(s).
6. S'il n'y a pas plus de candidats que de postes, le président déclare ces personnes élues sans qu'il y ait d'élection.
7. Les niveaux non comblés seront ouverts à tous en tenant compte des programmes n'ayant pas eu de représentativité parmi les membres déjà élus. L'élection se poursuivra jusqu'à ce que tous les postes aient été comblés.

23. DURÉE DES FONCTIONS

Tout administrateur désigné par l'assemblée entre en fonction à la clôture de l'assemblée annuelle au cours de laquelle il

a été élu et le demeure jusqu'à la clôture de l'assemblée annuelle suivante.

24. VACANCE

Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de démission écrite, du décès ou de destitution d'un membre ou lorsque celui-ci n'est plus membre de l'association.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisissent pour combler cette vacance. Ils y sont tenus si le nombre des administrateurs est insuffisant pour constituer un quorum ou encore si un niveau n'est plus représenté. Le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme.

25. DESTITUTION

La majorité des membres présents à une assemblée spéciale convoquée à cette fin peut destituer un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

Les règles quant à la destitution d'un officier prévue à l'article 43 s'appliquent en les appliquant à la présente procédure en destitution.

Après 2 absences sans motif valable, il y aura destitution automatique du membre.

CINQUIÈME PARTIE :
LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMNISTRATION

26. TENUE DES RÉUNIONS

Les réunions du conseil d'administration sont ouvertes aux membres, qui disposeront d'une période de questions en début de réunion, après quoi ils pourront demeurer comme observateurs sans droit de parole ou de vote.

27. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire et au moins quatre (4) fois par an.

28. CONVOCATION ET LIEU

Toute réunion du conseil d'administration doit être précédée d'un avis de convocation accompagné d'un projet d'ordre du jour.

Toutes les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur instruction du président, soit suite à une demande écrite d'au moins cinq (5) administrateurs. Le président peut de lui-même convoquer une réunion du conseil.

Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

a) Assemblée régulière du conseil d'administration
L'avis de convocation se donne habituellement par courriel, mais peut aussi être donné par lettre adressée à chaque administrateur, acheminée par un enfant de l'administrateur, par télécopieur ou par téléphone.
Le délai de convocation est d'au moins trois jours ouvrables.

Les réunions sont tenues au siège social de l'association ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

b) Assemblée spéciale du conseil d'administration
Exceptionnellement, en cas d'urgence, une réunion spéciale peut être convoquée par le secrétaire ou le président. L'avis de convocation peut être transmis selon les moyens prévus au paragraphe a) ci-dessus, mais le délai d'une telle convocation est réduit à 24 heures. L'avis de convocation doit identifier le sujet à l'origine de cette convocation. Une réunion spéciale du conseil d'administration peut être tenue par conférence téléphonique.

29. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

À défaut par le président et le secrétaire du conseil d'administration de remplir l'une ou l'autre de ces fonctions, les administrateurs choisissent parmi eux un président ou un secrétaire d'assemblée.

30. PROCÉDURE

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures sous tout rapport.

31. QUORUM

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de sept (7) membres.

32. VOTE

Chaque membre du conseil d'administration a droit à un vote. Les questions soumises aux réunions sont décidées à la majorité des votes des membres présents. En cas d'égalité des votes, le président a droit à un vote prépondérant.

33. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

34. PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont signés par le président et le secrétaire d'assemblée, après leur adoption par les membres présents à une réunion subséquente. À défaut par l'un ou l'autre d'agir, les membres autorisent par résolution tout autre administrateur à signer.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration peuvent être consultés par les membres de l'association. Ils seront aussi disponibles sur le portail pour consultation par les parents des élèves.

Toutefois, la consultation d'un procès-verbal ou partie de celui-ci peut être restreinte si les administrateurs ont résolu, lors de l'adoption de ce procès-verbal, de déclarer confidentiel :

a) le compte-rendu de leurs discussions ou échanges ou,
b) s'il y a lieu, une partie précise de ce compte-rendu. Par ailleurs, les résolutions du conseil d'administration doivent demeurer accessibles à la consultation des membres.

35. COMITÉS

Le conseil d'administration peut, par résolution, établir des comités ou commissions, en nommer les membres, et leur déléguer tout pouvoir qu'il juge bon de leur déléguer. Le conseil d'administration établit, par la même résolution, le mandat de ces comités ou commissions, de même que toute condition relative à l'exécution dudit mandat. Il peut même

affecter des crédits à ces comités, et les sommes ainsi confiées sont administrées par lesdits comités ou commissions, conformément aux conditions établies dans la résolution du conseil d'administration.

Plus particulièrement, pour tout événement géré par l'Association, un comité de 3 ou 4 personnes sera nommé. Le responsable du comité doit toujours être un membre du Conseil, à moins qu'autrement spécifié par le Conseil. Dans le cas où ce n'était pas possible, le Conseil en décidera autrement. Ce comité sera responsable de gérer l'événement, trouver les bénévoles nécessaires et bâtir un dossier d'informations pour en assurer la continuité et l'amélioration. Pour le comité du bal de graduation, le maximum de personnes sera de 3 étant donné la participation des élèves. Tout autre parent désirant s'impliquer pourra le faire comme bénévole.

Tout comité qui gère un budget relié à un événement devra le présenter et en expliquer la gestion des fonds au conseil.

36. PROPOSITION DE PROJETS SPÉCIAUX

Si un membre veut proposer un projet spécial ou présenter une idée au conseil d'administration, il devra le faire rajouter à l'ordre du jour au préalable.

SIXIÈME PARTIE :
LES OFFICIERS

37. ÉLECTION

Par résolution, les administrateurs de l'Association élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier lors d'une réunion spéciale du conseil d'administration qui a lieu immédiatement après l'assemblée annuelle.

38. PRÉSIDENT

Le président est l'officier exécutif en chef de l'Association. Il préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration.

Il exerce tous les autres pouvoirs et fonctions prévus aux règlements ou déterminés par les administrateurs.

39. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président.

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il peut exercer les pouvoirs et fonctions du président.

40. SECRÉTAIRE

Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'Association. Il rédige les procès-verbaux des réunions des membres du conseil d'administration; il a la garde des procès-verbaux dans un répertoire prévu à cet effet et il atteste de l'authenticité de ces documents. Il convoque toute assemblée des membres ou du conseil d'administration conformément aux dispositions des présents règlements. Il donne suite aux mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

41. TRÉSORIER

Le trésorier a la charge générale des finances de l'Association. Il dépose l'argent et les autres valeurs de l'Association au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que le conseil d'administration désigne.

Il rend compte au conseil d'administration de la situation financière de l'Association et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier après avoir reçu l'approbation du conseil d'administration.

Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver dans un répertoire prévu à cet effet les livres de comptes, les registres comptables adéquats et les pièces justificatives des dépenses

Il doit laisser examiner les livres et les comptes de l'Association par les administrateurs et les personnes désignées par eux.

Il doit signer tout document nécessitant sa signature et attester de l'authenticité de ces documents, en exerçant les pouvoirs et les fonctions que les administrateurs déterminent ou qui sont inhérents à sa charge.

42. VACANCE

Si les fonctions de l'un des officiers de l'Association deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer un autre administrateur pour remplir cette vacance, et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

43. DÉMISSION ET DESTITUTION

Un officier peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Association. Sa démission entre en vigueur dès réception de l'avis ou à toute date ultérieure mentionnée par l'officier démissionnaire. Le secrétaire doit adresser un tel avis au président.

Le conseil d'administration peut destituer un officier; ce dernier cesse alors d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

Toute décision du conseil relative à la destitution d'un officier doit être précédée d'un avis de destitution adressé par courrier certifié au domicile de l'administrateur concerné.

L'avis de destitution doit préciser les motifs à l'origine de cette éventuelle décision et indiquer le jour et l'heure et le lieu où cette demande de destitution sera débattue.

L'avis de destitution doit parvenir à l'officier concerné au moins 15 jours avant la date de la réunion qui doit en débattre.

Les discussions et les échanges des administrateurs relatifs à une demande de destitution d'un officier seront consignés au procès-verbal de cette réunion. Toutefois, cette partie du procès-verbal demeurera confidentielle.

L'officier concerné par un avis de destitution a le droit de faire des représentations aux administrateurs et devra, s'il le souhaite, être entendu.

L'absence de l'officier concerné ayant été dûment avisé et convoqué sera interprétée comme étant un refus de se faire entendre.

44. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout administrateur ou officier qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'Association, qui contracte à la fois à titre personnel avec l'Association ou à titre de représentant de cette dernière, ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec l'Association, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration. Il doit s'absenter du conseil d'administration lors de toute discussion ou décision sur ce contrat.

SEPTIÈME PARTIE :
LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

45. ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de l’association se termine le 31 août de chaque année.

46. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Association sont préparés et signés par un professionnel de la comptabilité chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, puis signé par le vérificateur nommé à cette fin via résolution adoptée par le conseil d’administration.

47. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l’Association sont habituellement signés par le Trésorier et un des trois autres membres du Comité Exécutif : Président, Vice-Président ou Secrétaire; ou par des membres désignés à cette fin par le Conseil d’administration.

48. CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont au préalable, approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président et le secrétaire, ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

HUITIÈME PARTIE :
LES MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

49. MODIFICATIONS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'ajouter, abroger ou modifier toute disposition du présent règlement.

Avant d’entrer en vigueur, tout changement au règlement doit être soumis à une assemblée générale et être ratifié à la majorité simple des voix.